

Fondo de Arte Público para Barrios: Subvenciones de Conexión Comunitaria 2024

*Financiado por la ciudad de Indianápolis
a través del Programa de Arte Público para Barrios*

Consejos generales para la redacción de subvenciones

Cuando envíe una solicitud al Consejo de las Artes de Indianápolis para el programa de subvenciones del Fondo de Arte Público para Vecindarios, está compitiendo con muchos otros proyectos valiosos por la financiación.

Ya sea que sea nuevo en la redacción de solicitudes de subvenciones o sea un veterano experimentado, considere seguir algunas estrategias básicas de redacción de subvenciones que ayudarán a fortalecer su solicitud:

1. **Revise cuidadosamente las pautas, las instrucciones y los criterios de revisión antes de comenzar a escribir.** Casi todo lo que necesita saber sobre el programa está en esas pautas. También hay un documento de preguntas frecuentes que proporciona respuestas a preguntas comunes.
2. **Planifique con anticipación.** Antes de comenzar a escribir la solicitud, reúna la información que necesitará:
 - Nombres, direcciones e información de contacto de los socios
 - Número de distrito del Consejo de la Ciudad y el Condado y nombre del Concejal. Encuentre a su distrito y miembro del Consejo aquí: <https://www.indy.gov/workflow/find-your-elected-official>
 - Esquema de las actividades del proyecto: ¿qué hará y por qué?
 - Cronograma anticipado
 - Cartas de compromiso de los socios
 - Cartas de apoyo de la comunidad
 - Lista de los ingresos y gastos anticipados del proyecto y los valores en dólares de cada uno

3. **Pida ayuda al personal del Consejo de las Artes** con cualquier pregunta sobre el programa, interpretaciones de las pautas, etc. Podemos ayudarle a entender lo que tiene que hacer, e incluso revisar y asesorar sobre los borradores de las solicitudes. Envíe un correo electrónico a jmoore@indyarts.org con preguntas sobre este programa.
4. **Compruebe si hay algún límite de longitud de respuesta.** Recuerde: ¡más largo no significa necesariamente más fuerte! Concéntrese en lo básico (quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo) y tenga en cuenta los criterios de revisión al escribir.
5. **Escriba primero sus respuestas narrativas fuera de línea.** Recomendamos escribir sus respuestas fuera del formulario de solicitud en línea, ya que es más fácil compartirlas y editarlas hasta que las obtenga de la manera que desea y luego pegar el texto completo en el formulario de solicitud. Puede usar el programa básico de "bloc de notas" que viene con su computadora para escribir sus textos, o probar estas versiones en línea:
 - a. <https://onlinenotepad.org/notepad>
 - b. <https://anotepad.com/> (aunque viene con anuncios)
 - c. <https://notepad.link/JfcSC>
6. **No asuma que los revisores saben algo sobre usted y su mundo.** Recuerde que la información contenida en su solicitud de subvención puede ser el primer contacto que los revisores tengan con usted y sus socios. Trate de no usar abreviaturas, jerga, etc. con las que los revisores no estén familiarizados, o que se refieran a eventos o situaciones locales sin un poco de explicación.
7. **Tómese el tiempo suficiente para escribir, editar y subir su solicitud de subvención.** Esto incluye obtener información de otras personas, lo que puede llevar un tiempo, y enviarla a otras personas para que la revisen, critiquen y corrijan. ¡Esta no es una actividad de última hora!
8. **Siga las instrucciones cuidadosamente.** Por ejemplo, responda a las preguntas que se le hagan, verifique cuidadosamente los requisitos de tipo de archivo para los materiales cargados y no cargue ni proporcione materiales de apoyo adicionales más allá de lo solicitado.

9. **Coordine su presupuesto con su narrativa.** Asegúrese de que la información narrativa y los ingresos y gastos enumerados se apoyen mutuamente. Cada uno debe ser capaz de contar de forma independiente la historia de su proyecto, y deben contar la misma historia. Asegúrese de que los honorarios de los artistas sean justos y generosos: le recomendamos que para este programa, dedique al menos un tercio (1/3) de tu solicitud a pagar a los artistas con los que trabaja. Y si es artista y solicita financiación: ¡asegúrese de que se está pagando a ti mismo!
10. **Vuelva a verificar sin conexión si hay errores ortográficos, matemáticos y tipográficos.** Aunque no "quitamos" puntos por ortografía o gramática, ¡a veces los errores cambian por completo el significado de lo que quiere decir!
11. **Utilice su versión sin conexión para "copiar y pegar" texto en el formulario de solicitud.** Es mucho más rápido compartir y finalizar sin conexión que redactar en el formulario de solicitud. Recuerde no utilizar ningún formato o caracteres especiales en la versión de la que está copiando: dependiendo de dónde esté copiando, el texto podría carecer de sentido para los revisores.
12. **Recuerde hacer clic en "Enviar".** Sabrá que ha enviado correctamente su solicitud cuando vea un mensaje de confirmación de envío en la pantalla y reciba un correo electrónico de confirmación. Si uno u otro no se recibe en cuestión de minutos, revise su carpeta de correo no deseado y, si aún no está allí, envíe un correo electrónico grants@indyarts.org de inmediato. Podemos verificar si hemos recibido su solicitud, pero en la mayoría de los casos, si ve la confirmación en pantalla, significa que se recibió.
13. **Envíe el formulario de solicitud unos días antes de la fecha límite, ya que PUEDE editarlo después de la solicitud.** Lo entendemos, a veces piensa en algo que olvido decir o subir, y ahora se está pateando a sí mismo. Por suerte, nuestro sistema de solicitud le permite editar una solicitud enviada hasta la fecha límite. Permítase un poco más de tiempo por si acaso. Si no lo necesita... ¡Bien! Y si realiza cambios, recuerde guardarlos haciendo clic en el botón "enviar" nuevamente.